

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR
CENAC VALLEDUPAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 001

Buenavista- La Guajira, 23 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: NIRVANA TORRES FLORIAN Identificación: 39.460.541 expedida en Valledupar - Cesar Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 22 # 4 - 17 Celular de contacto: 3005639364 E-mail de contacto: abogespnrivanatf@gmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: Mayor. DIEGO ANDRES RODRIGUEZ OYOLA Cargo: Ejecutivo Y Segundo Comandante Batallón De Artillería De Campaña N° 10 SANTA BARBARA” Resolución de Delegación: No 2026181000004375 del 19 de Enero de 2026</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: 015 -CENACVALLEDUPAR-2026 Fecha de suscripción: 20 de enero de 2026</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza: BY-100062354 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: Acta No 2026181001286576 del 29 de enero de 2026. Aprobado por TC: JHON EDUAR PLAZA CHICANGANA</p>
5. CRP	<p>No.: 4126 Fecha expedición: 29-01-2026 Unidas/Sub-Unidad Ejecutora: CENAC VALLEDUPAR 15-01-03-005 Dependencia: 005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL- VALLEDUPAR Posición Catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: RC10 Valor: \$ 41.230.000</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>02 de febrero de 2026</p>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLON DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA N° 10 SANTA BARBARA</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligaciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CENAC VALLEDUPAR en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 2. 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 CENAC VALLEDUPAR. 3. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, en “Que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la



Av. La Popa Kilometro 1 Vía a la Mesa-Valledupar-Cesar
Valledupar-Cesar.
cenacval@buzonejercito.mil.co



SK0310-1

	<p>distribución del presupuesto".</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. A su costo debe "(...) contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada (...)*, una vez perfeccionado el contrato se obliga a allegar el examen pre-ocupacional, según los lineamientos del Decreto N° 723 de 2013, artículo 18, inciso 2. 5. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. 6. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No. 10 "SANTA BARBARA-BAACA10, según corresponda, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. 8. Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el CENAC-VALLEDUPAR tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios. 9. Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión y realizar a cabalidad las actividades propias para la que fue contratado. 10. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y equipos. 11. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del EJERCITO NACIONAL - CENACVALLEDUPAR - BAACA10. 12. Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante e l lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud Pensión-Riesgos) 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 a l Sistema de Riesgos Laborales (ARL). De-igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con e l decreto 1273 de 2018. 13. Responder por la ineficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio del presente contrato que haya atendido y salir en defensa del BAACA10, en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria, penal, o demás responsabilidades a que haya lugar por ocasión de la prestación de servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, inmobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio. E n caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad. 14. Colaborar y proponer por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al n o utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y
--	---

fuerza mayor. Los bienes que entregue el BAACA10, al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción, la misma que se inicia el contrato.

15. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar la 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 pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro de 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 conozca sin que esta medie en documentos escritos.
16. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso 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.
17. Contribuir con el desarrollo del CENAC - VALLEDUPAR, BAACA10*, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
18. Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
20. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato
21. Preparar y proyectar informes, según instrucciones del comandante del BAACA10, El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL - BAPOP a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
22. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
23. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales e n cualquier tiempo se dará aplicación a l procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver e l contrato.
24. Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada e n desarrollo del contrato e n formato Word. Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

Obligaciones Específicas:

Las obligaciones derivadas del objeto contractual son:

1. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos.
2. Contribuir e n la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar
3. Brindar asesora al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias¹, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material que se desarrollan en la unidad militar o unidades militares
4. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento

	<p>correspondiente al Comandante de la Unidad Militar</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Gestionar dentro de los términos establecidos en La Ley 1755 de 20153, los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad. 6. 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. 7. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 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, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir e n actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 19. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional - BAACA10, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista n o tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional - BAACA10, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>FEBRERO 2026</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>la señora NIRVANA TORRES FLORIAN, en el mes de febrero de la presente vigencia, realizó las siguientes actividades contractuales: Dentro del presente mes se realizaron las siguientes actividades así:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>Obligación 1. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos.</p>



- ❖ Este mes no se efectuó asesoría jurídica integral al Comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos.

Obligación 3. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias¹, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material que se desarrollan en la unidad militar o unidades militares.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud de perito al señor Teniente Coronel comandante Batallón de Mantenimiento de Apoyo Directo No.3
2	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud de perito al señor Coronel Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del Comando de Apoyo de Fuegos
3	Auto	A.D: 11142-2026	Auto que Decreta prueba en etapa de instrucción
4	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud de perito al señor Coronel de Comandante comando logístico del ejército
5	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud de perito al señor Teniente Coronel Comandante Batallón de Mantenimiento de Apoyo Directo No.3
6	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud de perito al señor Coronel Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del Comando de Apoyo de Fuegos
7	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud certificación Señora Directora: GHISLIANE ECHEVERRY PRIETO Directora General Del Instituto De Hidrología, Meteorología Y Estudios Ambientales (IDEAM) en Colombia
7	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud información Señora Directora : IRIS MARÍN ORTIZ Defensora del Pueblo de Colombia
7	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud información Señor Director: JUAN GUILLERMO JIMÉNEZ GÓMEZ Director General del Instituto Nacional de Vías (Envías)
8	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud información SAP al señor Teniente Coronel Batallón ASPC de Armas Combinadas Mediano
9	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud Autorización un Topógrafo Militar al señor Brigadier General JAVIER HUMBERTO COMBITA GUZMAN Comandante del Comando de

			Ingenieros
10	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud acta de asignación
11	Oficio	A.D: 11142-2026	Solicitud Documentación al Señor Teniente Coronel Comandante del Batallón de Infantería N° 9 "Batalla de Boyacá"
12	Oficio	A.D: 11142-2026	Citación Posesión al funcionario de instrucción
13	Oficio	A.D: 11590-2026	Solicitud de perito al señor Coronel Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del Comando de Apoyo de Fuegos
14	Oficio	A.D: 11590-2026	Solicitud de perito al señor Coronel de Comandante comando logístico del ejército
15	Oficio	A.D: 11590-2026	Informe de auto de apertura A.D al departamento logístico CEDE4
16	Oficio	A.D: 11590-2026	Informe de auto de apertura A.D al señor Teniente Coronel Batallón ASPC de Armas Combinadas Mediano
17	Oficio	A.D: 11590-2026	Posesión de funcionario de instrucción
18	Oficio	A.D: 11590-2026	Citación diligencia de declaración
19	Oficio	A.D: 11590-2026	Citación diligencia de declaración
20	Oficio	A.D: 11590-2026	Citación diligencia de declaración
21	Oficio	A.D: 11590-2026	Citación diligencia de declaración
22	Oficio	A.D: 11590-2026	Citación diligencia de declaración

Obligación 4: Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar.

- ❖ Este mes no se efectuó denuncia penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley

Obligación 5. Gestionar dentro de los términos establecidos en La Ley 1755 de 2015, los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad.

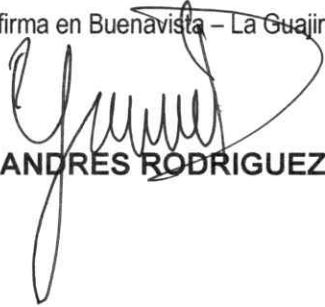
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026937004683453	Respuesta de derecho de petición PQRSD solicitud Probatoria medio de control Reparación directa
2	Oficio	2026937000187091	Respuesta de derecho de petición PQRSD No. 1276010, de fecha 02 de



			febrero de 2026.																				
3	oficio	2026937003489323	Respuesta de derecho de petición PQRS No. 1282513, de fecha 06 de febrero de 2026.																				
<p>Obligación 6. 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 convenientes.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO o FECHA</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio</td> <td>2026937004331993</td> <td>Informe de estadística de la difusión realizada de los productos elaborados y entregados.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Oficio</td> <td>2026937003293333</td> <td>Acta de reunión para depuración de quejas por presuntas violaciones de derechos humanos.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación 7. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio</td> <td>2026937004921593</td> <td>Informe de solución de novedad del estado investigación y solicitud de Borrado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.</p> <p>❖ Se guardó el secreto profesional con acuerdo confidencialidad de la Información y documentación.</p> <p>Obligación 9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.</p> <p>No se realizaron representaciones judiciales.</p>				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO o FECHA	ASUNTO	1	Oficio	2026937004331993	Informe de estadística de la difusión realizada de los productos elaborados y entregados.	2	Oficio	2026937003293333	Acta de reunión para depuración de quejas por presuntas violaciones de derechos humanos.	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio	2026937004921593	Informe de solución de novedad del estado investigación y solicitud de Borrado
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO o FECHA	ASUNTO																				
1	Oficio	2026937004331993	Informe de estadística de la difusión realizada de los productos elaborados y entregados.																				
2	Oficio	2026937003293333	Acta de reunión para depuración de quejas por presuntas violaciones de derechos humanos.																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																				
1	Oficio	2026937004921593	Informe de solución de novedad del estado investigación y solicitud de Borrado																				
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$41.230.000 Valor autorizado a pagar : \$ 4.123.000																						
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 281.700</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 220.100</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.300</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 281.700	SALUD	SANITAS	\$ 220.100	ARL	POSITIVA	\$9.300								
Obligación	Entidad	Valor Pago																					
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 281.700																					
SALUD	SANITAS	\$ 220.100																					
ARL	POSITIVA	\$9.300																					
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 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. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago). 																						

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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> 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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Buenavista – La Guajira a los 23 días del mes de febrero de 2026.



Mayor DIEGO ANDRÉS RODRIGUEZ OYOLA
Supervisor

BAACCA 10



Av. La Popa Kilometro 1 Vía a la Mesa-Valledupar-Cesar
Valledupar-Cesar.
cenacval@buzonejercito.mil.co

