INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □

No. 001

Bogotá, 29 de enero de 2026.

1. CONTRATISTA	**Nombre completo**: Cristian Yesid Hernández Montañez **Identificación**: 1.019.104.781 de Bogotá D.C. **Nacionalidad**: Colombiana **Dirección**: Calle 53 # 14 – 80 (Apto 302) **Teléfono de contacto**: 3012058430 **E-mail de contacto**: cristian.yesid011@gmail.com
2. SUPERVISOR	**Nombre completo:** SV. JAIME ALDEMAR JOJOA **Cargo:** Suboficial Precontractual **Resolución de nombramiento:** 00000143 DE FECHA 13 DE ENERO DEL 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 003-CENACINTELIGENCIA-2026 Fecha de suscripción: 14 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101095694 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 14 de enero de 2026
5. CRP	No. CRP: 2326 Fecha expedición: 14 de enero de 2026 No. CDP: 3826 Fecha expedición:11 de enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-074 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE INTELIGENCIA Dependencia:074 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC INTELIGENCIA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 350.374.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta por 10.5 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACION ESTATAL PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI), PARA LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos sobre estructuración y evaluación jurídica impartidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA – CENAC IMI y de conformidad con lo establecido en la normatividad, circulares, guías y manuales vigentes elaborados por la Agencia Nacional de Contratación. 2. Actualizar sus conocimientos de manera permanente, en cuanto a la normatividad Contractual que sea difundida por la Dirección de Compras Públicas y consultar la página web de la Agencia Nacional de Contratación, con fin de conocer los lineamientos que sobre el tema sean publicados mediante Circulares, Manuales, Guías y Documentos Tipo, con el fin de darle estricta aplicación en el cumplimiento del objeto contractual 3. Proyectar y revisar conceptos e informes en los procesos cuando se requiera

	el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual, los actos administrativos, con sus resuelven, recursos que interpongan a los mismos actos administrativos, actos de apertura, adjudicación, declaratorias desierta, contratos, aceptación de ofertas y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual en materia jurídica y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. Proyectar y revisar la estructuración de manera eficiente y diligente, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 de los estudios previos, invitación publica, pliego las condiciones bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, manual de contratación del ministerio de defensa formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales desde el ámbito jurídico, como los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico y financiero, dentro de los plazos establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA – CENAC IMI. , una vez notificada su designación, realizando el correspondiente justificando los requisitos de selección jurídica que permita identificar la oferta más favorable, identificando plenamente la modalidad y tipología del contracto. Posterior, a la estructuración realizar la correcta publicación del proceso en la plataforma del SECOP II. 5. Proyectar, revisar y aprobar las garantías contractuales emitiendo su debida acta aprobación de pólizas y adicional verificar su aprobación y publicación en la plataforma del SECOP II. 6. Proyectar, revisar, y corregir mediante modificatorio (adicionar, prorrogar) o adenda si es el caso recomendando desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, invitación publica, el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo y así mismo dar respuestas a las observaciones mediante formulario de preguntas y respuestas o a través de la plataforma del SECOP II con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 7. Asistir a reuniones, audiencias, ponencias o mesas de trabajo, que sean coordinadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales, requeridas dentro de las etapas contractuales, y correspondientes para sustentar ante los comités y ordenador del gasto tanto para adelantar la estructuración de los procesos como notificar las evaluaciones de las ofertas de acuerdo a las modalidades de contratación a solicitud del supervisor del contrato y/o jefe de sección u ordenador del gasto. 8. Analizar, estudiar, verificar, resolver y asesorar de fondo las inquietudes presentadas por los interesados al proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo en el área económica y financiera, con relación a la estructuración o evaluación del proceso ya sea de forma verbal o escrita (actas, correos) siempre informando al gerente y supervisor del proceso contractual. 9. Adelantar las evaluaciones de los procesos de contratación asignados, dando cumplimiento a las condiciones establecidas en la normatividad vigente y a lo señalado y establecido en el pliego de condiciones, invitación pública, emitiendo los respectivos informes de evaluación dentro del plazo señalado en la resolución de designación, proyectando dentro de la evaluación los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la plataforma del SECOP II. 10. Emitir respuestas a los requerimientos solicitados por los Entes de control, inspección general de las fuerzas o departamento correspondiente de asuntos

jurídicos, derechos de petición, acciones de tutelas en relación a aspectos con la estructuración, evaluación y ejecución en el ámbito legal y jurídico de los procesos contractuales.

11. Realizar capacitación al personal de la CENAC-IMI y/o unidad que por cambio de denominación designe el ministerio de defensa nacional, referente a la actualización de la normatividad vigente en materia de su objeto contractual.
12. Tramitar dentro de las plataformas digitales dispuestas por la CENAC IMI la documentación necesaria cumpliendo con los requerimientos establecidos por la CENAC IMI hasta culminar el procedimiento correspondiente, manteniendo las bandejas vacías y evitando la acumulación de documentos. Donde debe organizar, mantener y entregar los expedientes contractuales físicos y digitales, siguiendo los lineamientos indicados para ello, la entrega se realizará mediante oficio dirigido al siguiente responsable de acuerdo a las etapas contractuales y finalmente al área de archivo.
13. Apoyo de elaboración y revisión de las actas de liquidación dando una asesoría en el ámbito económico pertinente para la liquidación de los contratos plenamente ejecutados y recibidos a entera satisfacción de los contratos suscritos en la CENAC IMI

OBLIGACIONES GENERALES.

1. 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.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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. 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.
4. 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.
5. **El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato en lo que aplique.**
6. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
8. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

10. PERIODO DEL INFORME	Enero 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No.03: ***(3. Proyectar y revisar conceptos e informes en los procesos cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual, los actos administrativos, con sus resuelven, recursos que interpongan a los mismos actos administrativos, actos de apertura, adjudicación, declaratorias desierta, contratos, aceptación de ofertas y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual en materia jurídica y que sean de competencia del ordenador del gasto.)***

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	**000005021**	Por la cual se designan unos servidores públicos para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato e integrantes de los Comités Técnico, Jurídico, Económico estructurador y evaluador para el proceso de contratación de los recursos asignados por MDN - EJERCITO NACIONAL cuyo objeto consiste en "ADQUIRIR EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE INTELIGENCIA DE DEMODULACION DE COMUNICACIONES EN LAS BANDAS DE VHF-UHF TODO COSTO PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA" .
02	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	**000000682**	Por la cual se designan unos servidores públicos para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato e integrantes de los Comités Técnico, Jurídico y Económico estructurador y evaluador para el proceso de contratación de los recursos asignados por MDN - EJÉRCITO NACIONAL para contratar un prestador de servicio cuyo objeto es "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR CEDE 2"
03	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	**000000712**	Por la cual se designan unos servidores públicos para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato e integrantes de los Comités Técnico, Jurídico y Económico estructurador y evaluador para el proceso de contratación de los recursos asignados por MDN - EJÉRCITO NACIONAL para la "ADQUISICIÓN REPUESTOS DE LABORATORIO SIAM" PARA LA VIGENCIA 2026"
04	RESOLUCION DE JUSTIFICACIÓN	**000005021**	POR LA CUAL SE JUSTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA RESERVADA No. 019-CD-CENACINTELIGENCIA-2026, CUYO OBJETO ES LA " ADQUIRIR EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE INTELIGENCIA DE DEMODULACION DE COMUNICACIONES EN LAS BANDAS DE VHF-UHF TODO COSTO PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA" .
05	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**011-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA ORDENADA O REFERIDA POR EL JEFE DEL CEDE2
06	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**012-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA ORDENADA O REFERIDA POR EL JEFE DEL CEDE2
07	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**013-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES ORIENTADOS AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, CON EL FIN DE FORTALEZAR EL PROCESO ARCHIVISTICO DEL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
08	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**014-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR ASESORÍA EN DOCTRINA DE INTELIGENCIA MILITAR, PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS DOCTRINALES Y NORMATIVOS DEL PROCESOS DE INTELIGENCIA
09	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**015-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INTELIGENCIA POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL PARA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y APLICACIÓN EN METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LAS CAPACIDADES DEL SUBSISTEMA
10	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**016-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN, ADMINISTRATIVA DE GASTOS RESERVADOS Y GESTIÓN LOGÍSTICA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

Obligación No. 4: ***(4. Proyectar y revisar la estructuración de manera eficiente y diligente, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 de los estudios previos, invitación publica, pliego las condiciones bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, manual de contratación del ministerio de defensa formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales desde el ámbito jurídico, como los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente. Velando por los principios de la contratación y en consecuencia recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes***

a los contenidos en el pliego y en la ley, dentro del ámbito económico y financiero, dentro de los plazos establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA - CENAC IMI. , una vez notificada su designación, realizando el correspondiente justificando los requisitos de selección jurídica que permita identificar la oferta más favorable, identificando plenamente la modalidad y tipología del contracto. Posterior, a la estructuración realizar la correcta publicación del proceso en la plataforma del SECOP II)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SECTOR DEFENSA QUE NECESITEN RESERVA PARA SU CONTRATACIÓN	**No. 019-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	"ADQUIRIR EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE INTELIGENCIA DE DEMODULACION DE COMUNICACIONES EN LAS BANDAS DE VHF-UHF TODO COSTO PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA" .
02	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**003-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA ORDENADA O REFERIDA POR EL JEFE DEL CEDE2
03	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**004-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA ORDENADA O REFERIDA POR EL JEFE DEL CEDE2
04	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**005-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES ORIENTADOS AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, CON EL FIN DE FORTALEZAR EL PROCESO ARCHIVISTICO DEL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
05	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**006-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR ASESORÍA EN DOCTRINA DE INTELIGENCIA MILITAR, PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS DOCTRINALES Y NORMATIVOS DEL PROCESOS DE INTELIGENCIA
06	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**007-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA INTELIGENCIA POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL PARA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y APLICACIÓN EN METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LAS CAPACIDADES DEL SUBSISTEMA
07	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**008-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA A LA GESTIÓN, ADMINISTRATIVA DE GASTOS RESERVADOS Y GESTIÓN LOGÍSTICA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

Obligación No. 4: ***(6. Proyectar, revisar, y corregir mediante modificatorio (adicionar, prorrogar) o adenda si es el caso recomendando desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, invitación publica, el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo y así mismo dar respuestas a las observaciones mediante formulario de preguntas y respuestas o a través de la plataforma del SECOP II con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007)***

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SECTOR DEFENSA QUE NECESITEN RESERVA PARA SU CONTRATACIÓN	**No. 019-CD-CENACINTELIGENCIA-2026**	"ADQUIRIR EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE INTELIGENCIA DE DEMODULACION DE COMUNICACIONES EN LAS BANDAS DE VHF-UHF TODO COSTO PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA" .

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $ 44.100.000
Valor autorizado a pagar: $2.100.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 0
SALUD	SURA	$ 0
ARL	SURA	$ 0

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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, 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 a la afiliación efectuada a la A.R.L.
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** ■ **TOTAL** ☐ 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	No Aplica
17. CONCLUSIONES	No Aplica

Para constancia se firma en, **(Bogotá D.C.),** a los **29 días del mes de enero de 2026**

FIRMA SUPERVISOR
SV. JAIME ALDEMAR JOJOA
Suboficial Precontractual