MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO NO. 23

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL No. 1

San Juan de Pasto, 28 de febrero de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY SUSANA INSUASTY ZAMBRANO Identificación 1.087.960.048 Nacionalidad Colombiana Dirección vereda san José de córdoba Municipio Yacuanquer Teléfono de contacto 3106907458 E-mail de contacto: susanainsuasty18@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Jorge Eduardo Moreno Gutiérrez Cargo Ejecutivo y segundo comandante BITER 23 Resolución de Nombramiento No.2026185001701093 del 21 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato. **CDPS-020-CENACPAS-2026** Fecha de suscripción veintisiete (27) de enero del año dos mil veintiséis (2026).
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 41-44-101302374 anexo 0 Entidad que expide la póliza Seguros de Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza veintiocho (28) de enero del año dos mil veintiséis (2026). Aprobado por: TC, Diana Laudith Oviedo Molina
5. CRP	CDP No. 1726 Fecha expedición: 14 de enero del 2026. CRP No. 2926 Fecha expedición: fecha 29 de enero 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-084 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PASTO Dependencia: 084 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PASTO Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES. Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor unitario: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($43.291.500)**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	treinta (30) de enero del año dos mil veintiséis (2026).
7. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Por diez (10) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de garantía única y expedición de registro presupuestal.

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ABOGADA CON EXPERIENCIA EN DERECHO DISCIPLINARIO, PENAL Y/O ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑARSE COMO ASESORA JURIDICA DEL COMANDO DEL BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO N°23 DEL EJERCITO NACIONAL, PRESTANDO APOYO ESPECIALIZADO EN LA REVISIÓN, ELABORACION Y ANALISIS DE ACTUACIONES Y CONCEPTOS JURIDICOS QUE SE REQUIERAN, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** a) Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana **Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión.** **b) Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar.** **c) Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, asi como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes.** **d) Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la perdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar.** **e) Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos.** **f) Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar.** **g) Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución.** **h) Guardar el secrete profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.** **i) 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.** **j) 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 inventarió Documental (FUID).** **k) 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 las mismos se deriven.** **l) Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión** m) 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.

n) Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.

o) *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, solo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.

p) Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.

q) Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.

r) **Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley.**

s) **Informar con veracidad a la institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.**

t) **Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.**

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.**
4. **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.**
5. **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 fisico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.**
6. **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.**
7. **Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.**
8. **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.**

	9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 11. Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida. 12. Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por la Unidad y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el CENAC PASTO. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el CENAC PASTO. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENAC PASTO. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al CENAC PASTO las correspondientes planillas de pago. 13. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia de la Unidad y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso. 14. Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
10. PERIODO DEL INFORME	30-01-2026 A 28-01-2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
A. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y	Despacho comisorio 002-2026 de la BR05 de la Brigada Quinta – Bucaramanga – Santander,	202689504255803	Para este periodo la contratista realizó cumplimiento a despacho comisorio 002- 2026 de la BR05 de la Brigada Quinta – Bucaramanga – Santander, con cumplimiento de NOTIFICACION PERSONAL de apertura de investigación	

9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

11. Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida.

12. Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por la Unidad y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el CENAC PASTO. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el CENAC PASTO. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del CENAC PASTO. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al CENAC PASTO las correspondientes planillas de pago.

13. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia de la Unidad y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso.

14. Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10. PERIODO DEL INFORME	30-01-2026 A 28-01-2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
A. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y	Despacho comisorio 002-2026 de la BR05 de la Brigada Quinta – Bucaramanga – Santander,	202689504255803	Para este periodo la contratista realizó cumplimiento a despacho comisorio 002- 2026 de la BR05 de la Brigada Quinta – Bucaramanga – Santander, con cumplimiento de NOTIFICACION PERSONAL de apertura de investigación	13 /02/

	administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana *Mayor y/o Estado Mayor* de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión	con cumplimiento de *NOTIFICACIO* N PERSONAL de apertura de investigación.			13 /02/2026
	B. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar.	Capacitacione s Acta.	2026895 0031682 53	Para este periodo la contratista dio estricto Cumplimiento en el acompañamiento donde se realizó capacitaciones y difusión de circular N° 2026623002478353, Informando que no se **cuenta con investigaciones administrativas con constancia de ejecutoria para los años 2024 y vigencias anteriores**	03/02/ 2026
	C. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, así como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes.	Revisión de documentos: como escritura pública No. 7.516 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2021	N/A	Se realiza Acompañamiento a la sección 4 en la revisión de los bienes raíces pertenecientes a la unidad y la revisión de contratos de arrendamiento.	23/02/20 26
	D. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la perdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar.	Informe difusión circular No. 2026523004048453 – Alertas tempranas.	2026895 0012527 33	Para el periodo se realiza asesoría a circular con relación a procesos Electorales.	18/02/20 26

	E. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el *Comandante de la* Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos.	Solicitud de Cesación De Procedimientos y O.A.S.	20268950052322 03	Se realizó solicitud de Cesación de procedimiento de ID. 003 – 2025 al igual que las O.A.S	18/02/2026
	F. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar.	No se ha presentado requerimiento de iniciar denuncias penales por actos punibles.	N/A	Se está atenta a los requerimientos que presenta la unidad para su estricto cumplimiento tal como lo realiza (CEDE11)	02/2026
	G. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución.	ACTA	00254172	Se realizó Acta de reunión administrativa de vigilancia, control y seguimiento de procesos disciplinarios y administrativos del BITER 23	18/02/2026

	H. Guardar el secrete profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.	N/A	N/A	Se trabaja de manera trasparente y ajustada a parámetros legales de reserva de la información y ética profesional.	02/2026
	I. 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.	N/A	N/A	Se trabaja de manera transparente y neutral.	02/2026
	J. 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 inventarió Documental (FUID).	N/A	N/A	Se realiza las actuaciones procesales y se realiza el archivo pertinente documental, conservando la documentación debidamente foliada.	02/2026
	K. 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 las mismos se deriven.	N/A	N/A	Se maneja la debida reserva con prudencia, respeto y responsabilidad con relación a las obligaciones contractuales.	02/2026
	L. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión	N/A	N/A	Se realiza constante lectura de la información que día a día se actualiza para el buen funcionamiento y ejecución de la profesión.	02/2026

	M. 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.	N/A	N/A	Se trabaja con respeto y responsabilidad en las actuaciones procesales a las que se derivan de las obligaciones contractuales.	02/2026
	N. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.	N/A	N/A	Se realiza las diligencias oportunas con cuidado, de manera eficaz y con responsabilidad.	02/2026
	O. 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, solo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.	N/A	N/A	Se trabaja bajo mandato constitucional sin interferir en ninguna circunstancia.	02/2026
	P. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.	N/A	N/A	Se tiene claridad en el trabajo que se adelanta en la unidad donde se debe trabajar de la manera más neutral.	02/2026
	Q. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.	N/A	N/A	Se da estricto cumplimiento a las disposiciones legales para el óptimo servicio.	02/2026
	R. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley.	N/A	N/A	Se acoge la observación para el desarrollo de la actuación de las obligaciones contractuales.	02/2026

	S. Informar con veracidad a la institución, a través del *Supervisor del contrato*, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para **la interrupción de la relación profesional.**	N/A	N/A	Se tiene de presente esta obligación para la imparcialidad en la toma de decisiones y asesoría del comando.	02/2026
	T, Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.	**N/A**	**N/A**	**Se acoge los controles y recomendaciones de seguridad para el ingreso a las instalaciones de la unidad.**	02/2026

12. VALOR DEL CONTRATO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- REGIONAL PASTO, cancelará el valor total del presente contrato la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($43.291.500) ASI:**

A) DIEZ (10) PAGOS POR UN VALOR DE – CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS ($ 4.123.000) Y

B) UN (1) PRIMER PAGO POR VALOR DE - DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($2.061.500)

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	Febrero	9.52	$4.123.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Mes	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	ENERO	283.600
SALUD	EPS MALLAMAS		221.600
ARL	POSITIVA		9.400

Nota: el contratista podrá presentar planilla de pago mes anterior, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo

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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

	3. (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 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.
16. RECOMENDACIONES	*OMITIDO*
17. CONCLUSIONES	**OMITIDO**

Para constancia se firma en, San Juan de Pasto el 28 de febrero de 2026

Atentamente,

Mayor, JORGE EDUARDO MORENO GUTIERREZ
Ejecutivo y Segundo Comandante BITER 23
Supervisor del Contrato No. 020-CENACPAS-2026