MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE SELVA N°52 "CR. JOSE DOLORES SOLANO"

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 04

Villavicencio, 25 DE MAYO DE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA PAOLA OSPINA VARGAS Identificación: CC. 40329862 expedida en Villavicencio – Meta Nacionalidad: Colombiana. Dirección: Carrera 50ª N° 34-21 Barrio la Azotea Teléfono: 3145239002 e-mail: paos4284@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: Mayor WILTON ANDRES TANGARIFE OJEDA Cargo: Ejecutivo y segundo Comandante Batallón de Selva No. 52
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No. CD 022-CENAC-2026 Fecha de Suscripción: 29 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-46-101020558 Aseguradora: COMPAÑÍA SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 30/01/2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP No. 5226 de fecha 21 de enero de 2026 CRP No. 5626 de fecha 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BASDO52) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar al Batallón de Selva No. 52 "Cr. José Dolores Solano", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas.

BASDO52

	3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 6. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto. 7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos. 8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados. 10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

BASDOA

	12. No realizar presentaciones 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. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación 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, 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. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16. 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 ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido. 19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 21. 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 contrato. 22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. OBLIGACIONES GENERALES

BASDO 2

	1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos. 4. 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. 5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato. 6. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 8. Encontrarse registrado en el SECOPII. 9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04 y el supervisor. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 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

BASDO52

10. PERIODO DEL INFORME	**MAYO 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	

Obligación No.01. Asesorar al Batallón de Selva No. 52 "Cr. José Dolores Solano", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad.

Obligación No. 02. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas.

Obligación No. 03. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.

Obligación No. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato.

NATURALEZA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas)
Disciplinario	BAS07	31267-2024-BAS07	solicitud copia cedula investigado 31267 a la registraduria Nacional del Estado civil
Disciplinario	BAS07	34847-2024-BAS07	envio copias expediente a los sujetos procesales
Disciplinario	BAS07	38029-2025-BAS07	comunicaciones de ley ejecutoria

BASDO 2

	Disciplinario	BAS07	42739/2026	RECABO SOLICITUD DIPER CERTIFICADO HABERES RECABO SOLICITUD HOSMIL RECABO SOLICITUD S1
	Administrativa	BAS07	7534-2021-BAS07	NOTIFICACION ELECTRONICA FALLO NOTIFICACION AL INVESTIGADO AUTO RESUELVE RECURSO DE APELACION REMISION EXPEDIENTE SEGUNDA INSTANCIA
	Administrativa	BAS07	11323-2025-BAS07	CONSTANCIA SECRETARIAL VALORACION EXPEDIENTE
	Disciplinario	**BASDO**	33105-2024-BASDO	AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO con firma.pdf acta audiencia 33105 benachi 21 de abril NOTIFICACION POR ESTADO 02 N° 33105 AUTO REPROGAMA AUDIENCIA 21 DE ABRIL NOTIFICACION POR ESTADO 01 AUTO RECONOCE PERSONERIA CON FIRMA CONSTANCIA DE EJECUTORIA CON FIRMA COMUNICACION COPER TERMINACION PROCESO.pdf COMUNICACION PROCURADURIA TERMINACION PROCEDIMIENTO.pdf COMUNICACION BR31 TERMINACION PROCEDIMIENTO.pdf PANTALLAZO ORFEO BR 31
	Disciplinario	BASDO	36436-2025-BASDO	auto vinculación disciplinario Mayor Trujillo citacion diligencia notificacion personal mayor Trujillo comunicacion abogada e investigado auto vinculacion Mayor Trujillo comunicacion abogado Jean carlo e investigado auto vinculacion Mayor Trujillo citacion diligencia notificacion personal mayor Trujillo (1).pdf NOTIFICACION ELECTRONICA MAYOR TRUJILLO Constancia Etapa Valoración
	Administrativa	BASDO	11102-2025-BASDO	SE REMITE EXPEDIENTE A LA BR31
	Administrativa	BASDO	11386-2025-BASDO	AUTO ALEGATOS COMUNICACIÓN AUTO ALEGATOS CONSTANCIA ETAPA DE VALORACION FALLO UNICA INSTANCIA

BASDO

Disciplinario	BASDO	41917-2026-BASDO	recabo SOLICITUD Suboficial S1.pdf recabo SOCLICITUD SUBOFICIAL ALMIENTAICON (2).pdf recabo SOLICITUD OFICIAL DE OPERACIONES (2).pdf recabo SOLICITUD S4 (2) (1).pdf recabo SOLICITUD Suboficial armamento.pdf recabo SOLICITUD Suboficial intendencia.pdf
Administrativa	BASDO	11622-2026-BASDO	recabo SOLICITUD Suboficial S1.pdf recabo SOLICITUD SUBOFICIAL ALMIENTAICON (2).pdf recabo SOLICITUD OFICIAL DE OPERACIONES (2).pdf recabo SOLICITUD S4 (2) (1).pdf recaboSOLICITUD Suboficial armamento.pdf recabo SOLICITUD Suboficial intendencia.pdf
DISCIPLINARIA	BASDO	41993	recabo SOLICITUD Suboficial S1
DISCIPLINARIA	BASDO	42230	recaboSOLICITUD Suboficial S1 recabo SOLICITUD AYUDANTE DE COMANDO recabo SOLICITUD DIRECTOR SANIDAD MILITAR ORIENTE recabo SOLICITUD COMANDANTE BISONTE
DISCIPLINARIA	BASER 07	42739	ACTA POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCION ID 42739-2026 Auto apertura C3. TUBERQUIA VARGAS DIDIER Lesión disparo arma traumática PS PAOLA RCTQ caratula_indagacion_disciplinaria comunicacion diper comunicacion procuraduria comunicacion BR7 citacion al investigado NOTIFICACION PERSONAL SOLICITUD S1 SOLICITUD HOSMIL SOLICITUD DIPER CERTIFICADO HABERES
DISCIPLINARIA	BASER 07	43147	SOLICITUD S1 con firma.pdf SOLICITUD DIPER CERTIFICADO HABERES notificacion personal con firmas constancia envio citacion notificacion comunicacion procuraduria comunicacion JPM comunicacion diper COMUNICACION CON FIRMA JPM.PDF comunicacion BR7 CITACION CON FIRMA.PDF caratula_indagacion_disciplinaria AUTO APERTURA cabo tercero VERGARA GARCIA ACTA POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCION

BASDO2

DILIGENCIA DE VERIFICACION	BASE R 07		diligencias de verificación con ocasión de los hechos dados a conocer mediante informe N.º informe N.º 2026674007898163 DEL 13 DE MARZO DE 2026,suscrito por el señor Sargento Viceprimero JULIAN ANDRES RAMIREZ DELGADO Almacenista de Armas Decomisadas y/o incautadas BASCP07 comunicación br31 diligencia de verificacion CARATULA DILIGENCIA DE VERIFICACION 1. Diligencias de verificación BASPC 7 ARMAS DECOMISADAS con firma.pdf comunicacion br 31 para seguimiento fiscalias con firma.pdf COMUNICACION A LA BRIGADA7 con firma.pdf comunicacion br 31 para seguimiento fiscalias SOLICITUD AL SUBOFICIAL DE ARMAMENTO BASER 7 COMUNICACION A LA BRIGADA
ADMINISTRATIVO	BASDO	11818	SOLICITUD Suboficial armamento INFORME INSPECTOR.pdf INFORME INSPECTOR br31.pdf informe apertura BR31 INFORME ACLARATORIO DE REVISTA ARMAMENTO. (2).pdf fo_cede11_dadae_2065_auto_inhibitorio_v1 CARATULA SIDAE 11818/2026 BASDO52NOTI.pdf BASDO52.pdf AUTO APERTURA ADMINISTRATIVO 11818 con firma.pdf Acta Posesion de funcionario de instruccion
ADMINISTRATIVO	BASDO	11820	SOLICITUD Suboficial armamento fo_dicoi_1148__auto_de_apertura_procedimiento_abreviado_ordinario (1) informe apertura BR31 NOTIFICACION PERSONAL SL18 ARTUZ PINEDA FABIAN NOTIFICACION PERSONAL SL18 VIBANQUEZ MARTINEZ JACH DONNI MIGUEL NOTIFICACION PERSONAL SL18 TOLEDO OCHOA JEAN CARLOS NOTIFICACION PERSONAL SL18 MOJICA VIDES CAMILO ANDRES NOTIFICACION PERSONAL SL18 ARANGO NARVAEZ JOSE MIGUEL SOLICITUD DOCUMENTACION LOGISTICO CALIDAD FISCAL NOTIFICACION PERSONAL SL18 ARTUZ PINEDA FABIAN

BASDO52

				NOTIFICACION PERSONAL SL18 VIBANQUEZ MARTINEZ JACH DONNI MIGUEL NOTIFICACION PERSONAL SL18 TOLEDO OCHOA JEAN CARLOS NOTIFICACION PERSONAL SL18 MOJICA VIDES CAMILO ANDRES NOTIFICACION PERSONAL SL18 ARANGO NARVAEZ JOSE MIGUEL INFORME SL18 CASTRO (1) (1).pdf INFORME SL18 CASTRO MEDINA FRANK.pdf INFORME PERDIDA MUNICION DELTA 5 de mayo.pdf CALIDAD MILITAR SL18 TOLEDO OCHOA JEAN CARLOS.pdf CALIDAD MILITAR SL18 ARANGO NARVAEZ JOSE MIGUEL.pdf CALIDAD MILITAR SL18 VIBANQUEZ MARTINEZ.pdf CALIDAD MILITAR SL18 MOJICA VIDES.pdf CALIDAD MILITAR SL18 ARTUZ PINEDA FABIAN DAVID.pdf SL18 ARANGO NARVAEZ JOSE MIGUEL.pdf SL18 VIBANQUEZ MARTINEZ JHACK JACH DONNI MIGUEL.pdf SL18 TOLEDO OCHOA JEAN CARLOS.pdf SL18 MOJICA VIDES CAMILO ANDRES.pdf SL18 ARTUZ PINEDA FABIAN.pdf
	ADMINISTRATIVO	BASDO	11838	apertura procedimiento abreviado SL18 CASTRO MEDINA FRANK STEVEN CALIDAD MILITAR SL18 CASTRO MEDINA FRANK STIVEN informe apertura BR31 INFORME SL18 CASTRO (1) (1).pdf INFORME SL18 CASTRO MEDINA FRANK.pdf NOTIFICACION PERSONAL SL18 ARANGO NARVAEZ JOSE MIGUEL SL18 CASTRO MEDINA FRANK STEVEN SOLICITUD DOCUMENTACION LOGISTICO CALIDAD FISCAL SOLICITUD Suboficial armamento

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1			RESPUESTA DERECHO DE PETICION PAGO TRES MESES DE ALTA respuesta pqr william malambo SOLICITUD_RECIBIDA_1307832.pdf	MAYO
			CAPACITACION DELITOS ELECTORALES	MAYO

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($41.230.000.00)** VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**

BASDO4

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>SKANDIA</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 9.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al 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 aportes 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.
✓ Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”.</td></tr>
<tr><td>15CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐
☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Carurú - Vaupés, el día 25 de mayo de 2026.

Mayor **WILTON ANDRES TANGARIFE OJEDA**

Ejecutivo y segundo Comandante Batallón de Selva No. 52

“CR. JOSE DOLORES SOLANO”

Supervisor del Contrato

BASDO 52