FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. _____05_____

Bogotá D.C., junio de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Santiago Maldonado de la Rosa Identificación: C.C. 1.019.032.573 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 10 # 148-36 Int 2. Apto 403 Teléfono de contacto: 3002120147 E-mail de contacto: santi.maldonado06@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Maria Fernanda Cifuentes V. Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de Delegación No. 00000205 fechada 1/19/2021.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.431-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 04 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 12-46-101044840 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 08-02-2021 Aprobado por : Cr. Ligia del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP 3621 - CRP 39421 Fecha expedición: 2021-02-10 00:00:00 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Dependencia: 085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: RECURSOS CORRIENTES Valor: 37000000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 de febrero de 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de noviembre de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN POLITOLOGIA Y/O SOCIOLOGIA CON ESPECIALIZACION PARA LA DIRECCION DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA)

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar 02 producciones literarias (capitulo), una por semestre, con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 y 2022 según requerimiento de DATRA. 2. Desarrollar 01 investigación asociada al fortalecimiento de la legitimidad institucional mediante estrategias de mitigación conforme a estudios de proyección y prospectiva, según experticia, desde la visión del SIVJRNR. 3. Estructurar, gestionar y desarrollar 03 ponencias, (01 en cada trimestre), alineadas dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el Jefe del Departamento Jurídico Integral y/o la Dirección de DATRA. 4. Gestionar la implementación de las iniciativas de memoria histórica y proyectos institucionales o de agencias estatales tendientes a fortalecer la legitimidad institucional, con una colaboración interinstitucional. 5. Ajustar, gestionar y consolidar la reactivación de la revista informativa del Departamento Jurídico Integral. 6. Apoyar los trámites y gestiones necesarias que contribuyan a la visibilización y dignificación de las militares victimas y sus familias, de acuerdo a los requerimientos que se emitan por parte de DATRA. 7. Diseñar una estrategia de generación de proyectos dirigido a los integrantes de la Fuerza orientado al cumplimiento de los Trabajos, Obras y Actividades con sentido Restaurador-Reparador (TOAR). 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	Junio 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar 02 producciones literarias (capitulo), una por semestre, con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 y 2022 según requerimiento de DATRA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

01	Producción literaria	N/A	Entrega documento completo Derecho Operacional Filbo 2021 -2022.

Obligación No. 5: Gestionar la implementación de las iniciativas de memoria histórica y proyectos institucionales o de agencias estatales tendientes a fortalecer la legitimidad institucional, con una colaboración interinstitucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Trabajo de investigación ELN	N/A	Se elaboró documento en referencia a las Fuentes ilícitas de financiamiento del ELN, el cual fue entregado al Sargento Mayor Fredy Reyes.

Obligación No. 5: Ajustar, gestionar y consolidar la reactivación de la revista informativa del Departamento Jurídico Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Revista informativa CEDE 11	N/A	Elaboración de política editorial de la revista informativa del CEDE 11. Reunión con el TC Cely, la My. Cifuentes y el Cr (RA) Muñoz, con el fin de exponer puntos para la elaboración de la revista informativa del CEDE 11.

Obligación No. 6. Apoyar los trámites y gestiones necesarias que contribuyan a la visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias, de acuerdo a los requerimientos que se emitan por parte de DATRA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Ponencia "Los militares como sujetos de derechos"	N/A	Gestión para la elaboración de ponencia sobre "La revictimización de los militares en el marco del conflicto armado", con la División 4.

Obligación No. 7: Diseñar una estrategia de generación de proyectos dirigido a los integrantes de la Fuerza orientado al cumplimiento de los Trabajos, Obras y Actividades con sentido Restaurador-Reparador (TOAR).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Diseño estrategi	N/A	Se han realizado reuniones con

	a TOAR			entidades estatales con el fin de generar estrategia para la implementación de las TOAR. Gestión de alianzas estratégicas. Solicitud de cita con el Secretario privado del Señor Ministro del Interior. Dr. Nicolás Ordoñez. La reunión no ha sido posible, toda vez que la situación de orden público no lo ha permitido. Se realizó capacitación por parte de la Dirección de Centros de Reclusión del Ejercito Nacional (DICER) al asesor del viceministro del Ministerio de Educación (Gabriel Rueda Delgado), con el fin de mostrar la caracterización de la población en cada uno de los establecimientos de reclusión militar. Implementación de la mesa técnica con entidades estatales

Obligación No. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Palabras informe para la CEV.	N/A	Elaboración de palabras del TC Mauricio Cely en el marco del panel "Anaiisis de delito de desaparición forzada como crimen de lesa humanidad en Colombia", en la semana internacional del detenido desaparecido.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 37.000.000 Valor autorizado a pagar: 3.700.000

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>236.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>185.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>7.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 con el 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</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 ☐ 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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.,** en el **mes de junio de 2021**

FIRMA SUPERVISOR



MY. MARIA FERNANDA CIFUENTES V.
OFICIAL MEMORIA HISTORICA