FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐
No. _____7_____

Bogotá, agosto de 2021

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Luis Andrés Vélez Rodríguez Identificación: cc. 16.073.354 Nacionalidad: colombiano Dirección -- ciudad de residencia: Cra. 24 # 65ª – 18 (Manizales) Teléfono de contacto: 3162429636 E-mail de contacto: luisvelezr@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: My. María Fernanda Cifuentes Villamarín Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de Delegación (Número – fecha): 00000205 de 19 de enero de 2021
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 422-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 04 de febrero de 2021
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 12-46-101045448 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 12 de febrero de 2021 Aprobado por: Cr. Ligia Maldonado Cardeño
5. **CRP**	No. CRP: 56721 Fecha expedición: 17 de febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Personal Dependencia: CENAC Personal Posición catálogo de gasto: Servicios jurídicos y contables Fuente: Nación Recurso: Recursos corrientes/CSF Valor: $50.000.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	30 de noviembre de 2021
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL ALTAMENTE CALIFICADO PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (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. Visibilizar internacionalmente los productos académicos (libros, investigaciones publicaciones literarias) producidos por DATRA a partir de la gestión realizada y de las capacidades propias de la institución y de la comunidad académica con presencia en Colombia, mínimo 03 productos con diferentes países. 4. 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. 5. Realizar mínimo 02 alianzas con editoriales en procura de realizar publicaciones académicas del CEDE11. 6. Redactar y gestionar publicación en un medio de comunicación, 01 columna de opinión y/o concepto, por mes, durante la vigencia del contrato, desde su experticia alineada con el SIVJRNR. 7. 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.

	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	AGOSTO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 6. Redactar y gestionar publicación en un medio de comunicación, 01 columna de opinión y/o concepto, por mes, durante la vigencia del contrato, desde su experticia alineada con el SIVJRNR. **Actividad realizada:** Elaboración artículo corto: "Un decreto traumático ". Código: 3487
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $50.000.000 Valor autorizado a pagar: $5.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$320.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sura</td><td>$250.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Colmena</td><td>$10.500</td></tr></table>
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 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)

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	Se hace necesario que el profesional, realice la retroalimentación y envió de los documentos e investigaciones correspondientes que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales 1, 2, 3, las cuales deben surtir trámites de revisión jurídica e institucional para dar paso a las publicaciones conforme a las líneas de tiempo establecidas por la Dirección de Apoyo a la Transición. Es importante mejorar los canales de comunicación que permiten reportar el avance en el cumplimiento de las tareas solicitadas, retroalimentando a los correos institucionales los documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones. Se hace necesario el envió de las ponencias realizadas, ya sea escritas o tipo presentación, para documentar las pedagogías, que servirán de insumo a las ponencias que desarrolle el personal que integra la Dirección. Se hace necesario que el informe para el correspondiente pago, contenga la información que describa del como y cuál es el soporte del cumplimiento de cada obligación contractual.
17. CONCLUSIONES	En atención a las recomendaciones realizadas, se conmina para que dentro de los 15 días siguientes al informe enviado el 17 de agosto a su correo electrónico, las observaciones reportadas, sean subsanadas, atendiendo las indicaciones realizadas.

Para constancia se firma en, **Bogotá,** a **agosto de 2021.**

FIRMA SUPERVISOR
MY. María Fernanda Cifuentes Villamarín
Oficial de Memoria Histórica