FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 07

Ciudad Bogotá, AGOSTO de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Carlos Alberto Ardila Castro Identificación:80413582 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: : Calle 44d#45-45 int 7 apto 604, Bogotá Teléfono de contacto:3002671722 E-mail de contacto: carlosardilacastro@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. María Fernanda Cifuentes Villamar Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de Nombramiento No. 00000205 fechada 1/19/202
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No.423-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción:05-02-2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-44-101204195 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación : 10 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. Ligia Maldonado Cerdeño
5. CRP	No. CRP: 48121 Fecha expedición: 2021-02-11 Unidad/Subunidad ejecutora:085 CENAC PERSONAL Dependencia: 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: RECURSOS CORRIENTES Valor: 63.000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2021-02-11
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-11-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como profesional con maestría en relaciones y negocios internacionales para la Dirección 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. 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. Gestionar la implementación de las iniciativas de memoria histórica y proyectos tendientes a fortalecer la legitimidad institucional en colaboración con entidades oficiales y de educación superior. 6. Gestionar mínimo 02 alianzas con editoriales en procura de realizar publicaciones académicas del CEDE11. 7. Redactar con fines de publicación 01 columna de opinión, por mes, durante la vigencia del contrato, desde su experticia, alineada con el SIVJRNR. 8. Elaborar y gestionar publicación de 01 artículo de investigación, en dos idiomas, que se publiquen en medios indexados, referente al escenario de

<table>
<tr><td></td><td>transición entregable carta de fijación.
9. 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.
10. Efectuar el proceso de revisión anti plagió de los documentos producidos en la DATRA.
11. 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.
12. 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.
13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
15. 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.
16. 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.
17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 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).
18. 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.
19. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
2- 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.
3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
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- 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.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 7: Redactar con fines de publicación 01 columna de opinión, por mes, durante la vigencia del contrato, desde su experticia, alineada con el SIVJRNR.
<table>
<tr><td>Tipo documento</td><td>No. De radicado</td><td>Asunto</td></tr>
<tr><td>Columna de opinión.</td><td>N/A</td><td>Se redacto con fines de publicación una columna de opinión 2562-2563-2564 “La Ley de Seguridad y Defensa, una necesidad inaplazable para Colombia – II”</td></tr>
</table>
Obligación 8: Elaborar y gestionar publicación de 01 artículo de investigación, en dos idiomas, que se publiquen en medios indexados, referente al escenario de transición entregable carta de fijación.</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>Tipo documento</th><th>No. De radicado</th><th>Asunto</th></tr><tr><td>Articulo resultado de investigación.</td><td>N/A</td><td>Se redacto con fines postulación para ser sometida a consideración a ser publicada un artículo en coautoría, titulado "El medio ambiente como víctima del conflicto armado: una revisión de su estado en el Posacuerdo en Colombia", además de la traducción en inglés "The environment as a victim of the armed conflict: a review of its status in the Post-Agreement period in Colombia"</td></tr></table> Obligación 10: Efectuar el proceso de revisión anti plagió de los documentos producidos en la DATRA. <table><tr><th>Tipo documento</th><th>No. De radicado</th><th>Asunto</th></tr><tr><td>Informe revisión antiplagio.</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión anti plagio de documentos con códigos: 3803,2237-2273 y 2291</td></tr></table>
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($63.000.000) Valor autorizado a pagar: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.300.000)
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>403.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FFMM</td><td>315.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>13.200</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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **AGOSTO DE 2021**

FIRMA SUPERVISOR
M.T. María Fernanda Cifuentes Villamar
Oficial Memoria Histórica