FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

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

Ciudad Bogotá, Agosto 2021

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: **Paula Carolina Pérez Barrera** Identificación: **C.C. 1020773890** Nacionalidad: **colombiana** Dirección – ciudad de residencia: **Calle 135ª #10-66** Teléfono de contacto: **30-6183014** E-mail de contacto: **paulac.perezb@gmail.com**
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: **My. María Fernanda Cifuentes Villamarín** Cargo: **Oficial Memoria Histórica** Resolución de Delegación (Número – fecha): **resolución de nombramiento No. 00000205 fechada 1/19/2021.**
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 488-CENACPERSONAL-2021- CESIÓN 1 Fecha de suscripción: 08 **junio 2021**
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza: **12-46-101050082** Entidad que expide la póliza: **Seguros del Estado S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **JUNIO 2021**
5. **CRP**	No. CRP: **65721** Fecha expedición: **2021-06-10 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 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES** Fuente: **Nación** Recurso: **RECURSOS CORRIENTES - CSF** Valor: **$ 13.125.000**
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**10 junio 2021**
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	**31 octubre 2021**
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERNACIONAL/POLITOLOGA EN LA QUINTA DIVISION PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)**
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021 y 2022 2. Realizar producciones investigativas con fines de ser entregadas en la CEV y la JEP, según requerimiento de la DATRA de cara al SIVJRNR. 3. Coordinar con la DIV la elaboración de un producto pedagógico escrito o visual para prensa regional o micromedios, sobre hechos victimizantes o militares víctimas, uno bimestral según lineamientos de DATRA. 4. Asesorar desde su especialidad a la División y a sus unidades orgánicas, agregadas o asignadas. 5. Desarrollar mínimo 3 Pedagogías (interna y externa,

	nacional e internacional) en IES, sobre el SIVJRNR, en aras de fortalecer la legitimidad institucional. 6. **Coordinar y participar en una mesa técnica y de trabajo cada mes, durante la vigencia del contrato con las** entidades regionales relacionadas con el SIVJRNR y organizaciones de militares víctimas, que garanticen el **acercamiento institucional.** 7. **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.** 8. 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.** 9. **Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias** de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al **supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.** 11. 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.** 12. 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.** 13. 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).** 14. **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. 15. **Todas las demás que se deriven del normal desarrollo** del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**AGOSTO 2021**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Obligación No. 1: Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020-2021 y 2022** | No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | | | ENTREGA 100% FILBO 2022 | | |

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 13.125.000
Valor autorizado a pagar: 2.625.000</td></tr>
<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>Porvenir</td><td>168.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>131.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>5.500</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 DC., AGOSTO DE 2021**

FIRMA SUPERVISOR
My. MARÍA FERNANDA CIFUENTES VILLAMARÍN
Oficial Memoria Histórica