FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL No. 7

Bogotá (Cundinamarca), agosto 2021

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Edinson Orlando Ceballos Bedoya Identificación: 96361765 de Puerto Rico Nacionalidad: colombiano Dirección-ciudad de residencia: Cra 2K # 13-28 - Florencia, Caquetá. Teléfono de contacto: 3107556027 E-mail de contacto: eceball7@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: MY. María Fernanda Cifuentes Villamarin Cargo: Oficial de Memoria Histórica Resolución de Delegación: resolución (00000205 – 19 de enero de 2021).
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 450 CENACPERSONAL 2021 Fecha de suscripción: 8 de febrero de 2021
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 12-46-101044794 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 08 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. **CRP**	No. CDP: 3621 - CRP: 42921 Fecha expedición: 10 de febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 085 Dependencia: CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: RECURSOS CSF Valor: 33.075.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	10 DE FEBRERO DE 2021
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	30 DE OCTUBRE DE 2021
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO HISTORIADOR EN LA SEXTA DIVISION PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL
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

<table>
<tr><td></td><td>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.</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 No. 1: (Realizar producciones con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020 2021 y 2022).
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Ajustes Documento Final investigación FILBO 2022 – Crímenes imprescriptibl es cometidos por las extintas FARC-EP.</td><td></td><td>Publicación FILBO 2022</td></tr></table>
Obligación No. 2: Realizar producciones investigativas con fines de ser entregadas en la CEV y la JEP, según requerimiento de la DATRA de cara al SIVJRNR.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>2</td><td>Recopilación fuentes y casos de victimización militar investigación sobre GAOr.</td><td></td><td>Investigaci ón GAOr.</td></tr></table>
Obligación No. 4: Asesorar desde su especialidad a la División y a sus unidades orgánicas, agregadas o asignadas.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>3</td><td>Asesoría sobre fechas conmemorati</td><td></td><td>Asesorami ento DIV 06 y sus</td></tr></table></td></tr>
</table>

		vas mes de agosto (reseñas de hechos significativos)		unidades orgánicas.

Obligación No. 4: Asesorar desde su especialidad a la División y a sus unidades orgánicas, agregadas o asignadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Elaboración contexto regional del paro nacional (2021) en función de la aplicación del Decreto sobre Asistencia Militar.		Documento escrito.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 33.075.000 Valor autorizado a pagar: 3.675.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / COLPENSIONES / 235.200 SALUD / COOMEVA EPS / 183.800 ARL / ARL-SURA / 7.700
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, **(Bogotá), (agosto 2021)**

FIRMA SUPERVISORA
MAYOR MARIA FERNANDA CIFUENTES VILLAMARIN
OFICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA