FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 007

BOGOTÁ AGOSTO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **Fabio Alejandro Jiménez Pérez** Identificación: **1.018.409.682** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección **Cll 22B # 54-21 Torre 3 Apto 803 - BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **3017914001** E-mail de contacto: **jimenezperezalejandro@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. **JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ** Cargo **OFICIAL DE VÍCTIMAS** Resolución de nombramiento **No. 00000061** fechada **07 DE ENERO DE 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **No. 323-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **20 de Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101064615** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. **CDP: 5922 – CRP: 29722** Fecha expedición **24/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DATRA** Posición catálogo de gasto **02.02.02.008.003.09.** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$45.000.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**30 de Noviembre de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL CON MAESTRÍA EN MUSEOLOGÍA PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN (DATRA)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Realizar 02 capítulos para producciones literarias con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023 relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. Elaborar dos iniciativas de Construcción de lugares de Memoria Histórica a realice por parte de los grupos regionales de memoria histórica.** **2. Efectuar el diseño museográfico y museológico de**

	las iniciativas de Memoria Histórica y dignificación de las militares víctimas en diferentes museos del orden nacional, departamental, distrital e institucional, u otras institucionales públicas y privadas. **3. Elaborar una cartilla sobre los lineamientos para la implementación de iniciativas de Memoria Histórica.** **4. Desarrollar tres (3) ponencias, para la correspondiente participación del Director de Apoyo a la Transición en escenarios académicos en relación con temas de su experticia.** **5. 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.** **6. 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.** **7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.** **8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.** **9. 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.** **10. 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.** **11. 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).** **12. 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.** **13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.** OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✔ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✔ 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. ✔ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✔ 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. ✔ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✔ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✔ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	**AGOSTO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1. Realizar 02 capítulos para producciones literarias con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023 relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. Elaborar dos iniciativas de Construcción de lugares de Memoria**

Histórica a realice por parte de los grupos regionales de memoria histórica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ajuste 50% insumo	N/A	Anteproyecto y Entrevistas Esgrima DIVRI

Obligación No. 2. Efectuar el diseño museográfico y museológico de las iniciativas de Memoria Histórica y dignificación de las militares víctimas en diferentes museos del orden nacional, departamental, distrital e institucional, u otras institucionales públicas y privadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Museo de la Caballería	N/A	Ajustes Diseño Museográfico y Museológico

Obligación No. 3 Elaborar una cartilla sobre los lineamientos para la implementación de iniciativas de Memoria Histórica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Iniciativa Invictus		Cronograma y Bibliografía

Obligación No. 4 - Desarrollar tres (3) ponencias, para la correspondiente participación del Director de Apoyo a la Transición en escenarios académicos en relación con temas de su experticia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ponencia 3-Reparación Simbólica	N/A	Revisión Bibliográfica

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$45.000.000** Valor autorizado a pagar: **$4.500.000**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$288.000
SALUD	SALUD TOTAL	$225.000
ARL	SURA	$9.400

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. Cuenta de Cobro
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 X 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, en Agosto de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
OFICIAL DE VÍCTIMAS – DATRA – CEDE11