FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE 11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ■
No. 09

BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELSIE NATHALIA ESPITIA BLANCO** Identificación: **53.000.442** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Calle 138#11B-50 Torre 2 Apto 501 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3103228663** E-mail de contacto: **nathalia.espitia@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. JULIAN HERNANDO PINZON** Cargo: **OFICIAL DE VICTIMAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de nombramiento **No. 000061 de fecha 07 de Enero de 2022-Orden del dia 040 del 30 de septiembre de 2022.**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **325** Fecha de suscripción **20 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De la Póliza 14-46-101065259** **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: 31622** **Fecha expedición 25/01/2022** **Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL** **Dependencia CEDE 11** **Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-09** **Fuente NACION** **Recurso 10** **Valor $26.250.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 De febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**30 de noviembre 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITOLOGO, RELACIONISTA INTERNACIONAL O INTERNACIONALISTA PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Visibilizar los productos académicos y de investigación realizados por la Dirección de Apoyo a la Transición, mínimo en 3 escenarios internacionales. 2. Realizar 01 producción literaria (capitulo, articulo, cartilla, investigación) con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023 según requerimiento de DATRA relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional.. 3. Desarrollar 02 ponencias, (01 en cada semestre), alineadas dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el supervisor del contrato.

	4. Desarrollar 01 investigación (documento, análisis, artículo) asociada al fortalecimiento de la legitimidad institucional mediante estrategias de mitigación conforme a estudios de proyección y prospectiva desde la visión del SIVJRNR, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. 5. Realizar la orientación y metodológica para la construcción de proyectos TOARS y sanciones propias, participando de las mesas técnicas permanentes sobre el tema. 6. 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. 7. 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. 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 10. 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. 11. 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. 12. 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). 13. 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. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS	**Obligación contractual No. (TRANSCRIBIR OBLIGACIÓN)** 1. Visibilizar los productos académicos y de investigación realizados por la Dirección de Apoyo a la Transición, mínimo en 3 escenarios

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	internacionales. -Reunión con Ma Alejandra para determinar la visibilización de Catarsis en la fundación de area Andina. -Apoyo y gestion para la participación en la exposición de Funza. Se solicita se me den los medios para poder desarrollar este objetivo a conformidad. 2. Realizar 01 producción literaria (capitulo, artículo, cartilla, investigación) con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2022 y 2023 según requerimiento de DATRA relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. -Envio de las correcciones del 100% de la investigación del desplazamiento. 3. Desarrollar 02 ponencias, (01 en cada semestre), alineadas dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el supervisor del contrato. -Objetivo cumplido al 100% 4. Desarrollar 01 investigación (documento, análisis, articulo) asociada al fortalecimiento de la legitimidad institucional mediante estrategias de mitigación conforme a estudios de proyección y prospectiva desde la visión del SIVJRNR, según requerimiento y temporalidad de lo establecido por la Dirección de Apoyo a la transición relacionado con el sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición y la construcción de Memoria Histórica Institucional. -Infomes y analisis sobre el informe de la CEV a solicitud de la oficina. 5. Realizar la orientación y metodológica para la construcción de proyectos TOARS y sanciones propias, participando de las mesas técnicas permanentes sobre el tema. -Reuniones constantes con el Cr Marco Muñoz. -Recepción de los proyectos TOAR de MH y LE. -Informe de proyectos TOAR enviados por las Divisiones. -Participación en el comité de TOAR. Se solicita facilitar los medios administrativos y los soportes y medios para el pleno cumplimiento de este objetivo. OTROS A solicitud de la oficina.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$26.250.000** Valor autorizado a pagar: **$2.625.000**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación** / **Entidad** / **Vlr. Pago** PENSIÓN / Protección / 168.000 SALUD / Sanitas / 131.300 ARL / Sura / 5.500
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** ☐ **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, Octubre de 2022**

Te. Julián Hernando Pinzón Rodríguez
Cédula: 1.026.288.405
Oficial de víctimas