FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE 11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 003

Bogotá (Cundinamarca), abril 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANTIAGO MALDONADO DE LA ROSA Identificación 1.019.032.573 Nacionalidad Colombiana Dirección Cra 10 # 148 – 36 Int 2 Ap 403. Bogotá. Teléfono de contacto 3002120147 E-mail de contacto: santi.maldonado06@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: My. Hamilton Yamir Muñoz Vallejo Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de nombramiento No. 00002584 del 17 de abril de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 114 CENAC PERSONAL Fecha de suscripción: 9 DE FEBRERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101087777 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/02/2023 Aprobado por: CRLIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 32823 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $14.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN POLITOLOGIA Y/O SOCIOLOGIA CON ESPECIALIZACION PARA LA DIRECCION DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar la revisión y corrección de los productos elaborados por los grupos regionales de memoria histórica, emitiendo el respectivo concepto, de acuerdo con el cronograma de entregas. 2. Elaborar un capítulo de investigación de 50 páginas sobre los antecedentes de negociaciones efectuadas con grupos armados organizados y el rol del ejército nacional en las mismas, desde el año 1985 hasta 2016. 3. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 2 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. 4. 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.
5. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
7. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
8. 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, los cuales son de propiedad del contratante.
9. 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.
10. 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).
11. 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.
12. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 3 planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- 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.
- 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	ABRIL 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Realizar la revisión y corrección de los productos elaborados por los grupos regionales de memoria histórica, emitiendo el respectivo concepto, de acuerdo con el cronograma de entregas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Revisión 60% del producto denominado: "Violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocasionadas por los Grupos Armados Organizados que delinquen en la jurisdicción a personal integrante de la Segunda División del Ejército desde el año 1992 hasta la fecha", elaborado por el Grupo Regional de la Segunda División.

Obligación No 2. Elaborar un capítulo de investigación de 50 páginas sobre los antecedentes de negociaciones efectuadas con grupos armados organizados y el rol del ejército nacional en las mismas, desde el año 1985 hasta 2016.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Elaboración del 100% del producto denominado: "ANTECEDENTES DE NEGOCIACIONES EFECTUADAS CON GRUPOS ARMADOS ORGANIZADOS Y EL ROL DEL EJÉRCITO NACIONAL EN LAS MISMAS, DESDE EL AÑO 1985 HASTA 2016".

Obligación No. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asistencia	N/A	Asistencia a lanzamiento de productos elaborados por DATRA para la Feria Internacional delLibro.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Participación en conversatorio.	N/A	Participación en conversatorio del lanzamiento del libro "Perspectivas entre formas y acciones de gobierno" elaborado por DATRA en el marco de la FILBO 2023.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Participación en	N/A	Participación en conversatorio del

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>conversatorio.</td><td></td><td>lanzamiento del libro "Aportes a la paz" elaborado por DATRA en el marco de la FILBO 2023.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $14.800.000
Valor autorizado a pagar: $3.700.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 238.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 186.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 7.900</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 al 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.

3. Cuenta de cobro</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 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.</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), abril 2023**

FIRMA SUPERVISOR

My. Hamilton Ramir Muñoz Vallejo
Supervisor Contrato No. 114 CENAC PERSONAL
Oficial Memoria Histórica

COPIA CONTROLADA