FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

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

Bogotá (Cundinamarca), Abril 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA PATRICIA GARAY ACEVEDO Identificación: 52.269.232 DE BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 145 #9-55 APTO 2301 Teléfono de contacto: 3212169542 E-mail de contacto: claudia.garay@esdeg.edu.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. HAMILTON YAMIR MUÑOZ VALLEJO Cargo: MEMORIA HISTÓRICA Resolución de Delegación: 00002584 de 17 de abril de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 164-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 08 DE FEBRERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101087170 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/02/2023 Aprobado por: CR LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 29523 Fecha expedición 10/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DATRA Posición catálogo de gasto: : A-02-02-02-008-02-01 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $28.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 /02/2023 hasta 31CDE mayo 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL ALTAMENTE CALIFICADO PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Definir metodológicamente desde su área de conocimiento la construcción de los productos de investigación por los grupos regionales de memoria histórica. 2. Apoyar como par académico, la revisión de los productos de investigación realizados por los grupos de memoria histórica, efectuando entre otros la revisión jurídica, institucional y doctrinal de acuerdo con el cronograma de entregas socializado por la dirección, emitiendo el respectivo concepto y aprobación. 3. Elaborar un capítulo literario de 50 páginas, sobre la influencia de la delincuencia organizada transnacional (dot) en la alteración del orden público nacional y la violencia en las regiones, en el lapso de 1985 – 2021. 4. Realizar una (01) ponencia de manera mensual en espacios académicos de influencia internacional (foros –seminarios – paneles – conversatorios – simposios), sobre los siguientes temas: militares como víctimas del conflicto, el rol del ejército nacional en el acuerdo de la habana, lecciones aprendidas, reconocimiento de derechos a militares víctimas en la jep. 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. 7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
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, los cuales son de propiedad del contratante.
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.
14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

1. 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.
2. El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro 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 con las actividades realizadas dentro del mes reportado.
3. 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.
4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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.

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 N°1: Definir metodológicamente desde su área de conocimiento la construcción de los productos de investigación por los grupos regionales de memoria histórica. Obligación N°2: Apoyar como par académico, la revisión de los productos de investigación realizados por los grupos de memoria histórica, efectuando entre otros la revisión jurídica, institucional y doctrinal de acuerdo con el cronograma de entregas socializado por la dirección, emitiendo el respectivo concepto y aprobación. Obligación N° 3: Elaborar un capítulo literario de 50 páginas, sobre la influencia de la delincuencia organizada transnacional (dot) en la alteración del orden público nacional y la violencia en las regiones, en el lapso de 1985 – 2021. Obligación N°4: Realizar una (01) ponencia de manera mensual en espacios académicos de influencia internacional.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $28.000.000 Valor autorizado a pagar: $7.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
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 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a 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	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANTEAMIENTO DE OBRA – LIBRO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN	N/A	ENTREGA SEGUNDO AVANCE CAPITULO DE LIBRO.
2	REVISION DE DOS PROYECTOS DE INVESTIGACION	N/A	REVISION DE CINCO (5) AVANCES DE PRODUCTOS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN.
3	ENTREGA METODOLOGIA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA JURISPRUDENCIAL	N/A	METODOLOGIA CONSTRUCCION DE LINEA JURISPRUDENCIAL.
4	PONENCIA	N/A	CONSTRUCCION PROPUESTA DE PONENCIA A REALIZAR
5	ENTREGA PROPUESTA METODOLOGICA DE CNSTRUCCION DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN	N/A	ENTREGA PROPUESTA METODOLOGICA DE CONSTRUCCION DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$448.000
SALUD	ALIANSALUD	$350.000
ARL	POSITIVA	$14.700

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., Abril 2023**

FIRMA SUPERVISOR

MY. HAMILTON AMIR MUÑOZ VALLEJO
SUPERVISOR CONTRATO 164
OFICIAL MEMORIA HISTORICA