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. 004

Bogotá (Cundinamarca), septiembre 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. 575 CENAC PERSONAL Fecha de suscripción: 2 de junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101095093 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/06/2023 Aprobado por: CRLIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 64623 Fecha expedición 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $22.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN POLITOLOGIA Y/O SOCIOLOGÍA CON ESPECIALIZACIÓN PARA LA DIRECCIÓN 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. Realizar dos artículos de mínimo 50 páginas, sobre la temática ordenada por la Dirección de Apoyo a la Transición. 3. Desarrollar dos análisis prospectivos a 2032 desde el área de responsabilidad sobre los temas de interés de la Dirección de apoyo a la transición en el contexto nacional e internacional. 4. 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. 5. 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. 6. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 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, los cuales son de propiedad del contratante. 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 hacer entrega de la cuenta de cobroplanilla 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

<table>
<tr><td></td><td>tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Revisión académica</td><td>20232520200083863</td><td>Revisión 50% documento denominado “Accionar de los grupos de autodefensas y bandas criminales en Casanare y Arauca. 1985 – 2015”. Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Revisión académica</td><td>20232520195000543</td><td>Revisión 100% documento denominado “Ataque indiscriminado de flor amarillo, Tame – Arauca; 24 de agosto de 2013”. Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Revisión académica</td><td>20232520200085823</td><td>Revisión del 100% documento denominado “Marco Conceptual de la Justicia Restaurativa a partir de su definición Deonto y Ontológica”. Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Revisión académica</td><td>20232520177666123</td><td>Revisión proyecto denominado “Preservando la identidad: Museo y centro de memoria en los departamentos del Meta, Guaviare y Vaupés”. Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Revisión académica</td><td>20232520200087093</td><td>Revisión documento denominado “Estrategia que determine plan de trabajo de DATRA en escenario de negociación con el ELN”. Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Revisión académica</td><td>20232520200091363</td><td>Revisión ficha de ante proyecto del documento denominado “Reclutamiento forzado de Niños, Niñas y Adolescentes perpetrado por</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CENACPER

			el ELN en la región Caribe". Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.
7	Revisión académica	202325202 0091953	Revisión documento denominado "Crímenes de secuestro perpetrado por el ELN contra integrantes del Ejército Nacional de Colombia". Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.
8	Revisión académica	202325202 0092723	Revisión documento denominado "Crimen de violencia sexual perpetrado por el ELN en Colombia". Se realiza el respectivo concepto que es enviado al supervisor del contrato y al autor del documento.

Obligación No 2. Realizar dos artículos de mínimo 50 páginas, sobre la temática ordenada por la Dirección de Apoyo a la Transición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Investigación académica	20232520195 00073	Elaboración de la ficha de ante proyecto de la investigación denominada "Archivos de Derechos Humanos en Colombia: La importancia de proteger los derechos a la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.
2	Investigación académica	20232520166 55293	Entrega final del documento denominado "Antecedentes de negociaciones efectuadas con Grupos Armados Organizados y el rol del Ejército Nacional en las mismas desde el año 1985 hasta el 2016".

Obligación No 7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Análisis académico	N/A	Análisis del impacto en el marco de la solicitud de la Fundación Madres de Falsos Positivos Soacha y Bogotá para impulsar iniciativas que fortalezcan las garantías de no

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td>repetición.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $22.200.000
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>236.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>185.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.800</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>4. 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>5. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>6. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), septiembre 2023**

FIRMA SUPERVISOR

My. Hamilton Yamir Muñoz Vallejo
Supervisor Contrato No. 575 CENAC PERSONAL
Oficial Memoria Histórica

CENAC PER