COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___No. __05__

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANTIAGO MALDONADO DE LA ROSA Identificación 1.019.032.573 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 10 # 148 – 36. Int 2 Apto 403 Teléfono de contacto 3002120147 E-mail de contacto: santi.maldonado06@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA Cargo: Oficial justicia transicional y litigio estratégico Resolución de nombramiento NO. 00000202 fechada 23 DE ENERO DE 2024.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 331-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción: 8 DE FEBRERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101109079 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. CRP: 42624 Fecha expedición: 11/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03-09 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $51.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar el proceso de revisión y aval jurídico de los productos de investigación por los grupos regionales de memoria histórica, efectuando entre otros revisión anti plagio, de acuerdo al cronograma de entregas socializadopor la dirección.

	2. Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas, sobre la temática ordenada por la dirección de apoyo a la transición. 3. Realizar cuatro (04) ponencias 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. 4. Elaborar directivas, planes, circulares y/o boletines de acuerdo con requerimiento por parte del Supervisor del contrato. 5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, saludy riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citadaley. 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. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propiasde su profesión, actividad u oficio. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas poreste. 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 delcontratante. 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 yla ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durantela 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

CEDE 11

	contrato. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo delobjeto 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, backup 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	JUNIO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar el proceso de revisión y aval jurídico de los productos de investigación por los grupos regionales de memoria histórica, efectuando entre otros, revisión anti-plagio, de acuerdo con el cronograma de entregas socializadopor la dirección No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO 1 | Oficio | N/A | Revisión 100% articulo "El Reclutamiento forzado, plan pistola y más infracciones al DIH y la nuevas estructuras delictivas y dinámicas ilegales que persisten en la región durante el periodo de 2016 a 2023", elaborado por los profesionales de la Segunda División.

	2 Oficio 20242520148463 Revisión 100% articulo "Después del Acuerdo Final de Paz. Dinámicas del conflicto armado en la Tercera División: 2016-2023", elaborado por los profesionales de la Tercera División. 3 Oficio 20242520148433 Revisión articulo "Reclutamiento forzado, plan pistola y más infracciones al DIH, nuevas estructuras delictivas y dinámicas ilegales que persisten en los departamentos del Meta, Guaviare y Vaupés entre los años (2016 – 2023)", elaborado por los profesionales de la Cuarta División Obligación No. 2: Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas, sobre la temática ordenada por la dirección de apoyo a la transición. No TIPO DE DOCUMENTO No. DE RADICADO ASUNTO 1 Literario N/A Avance del 100% Mitos y realidades de la seguridad nacional. 2 Literario N/A Avance del proyecto literario" Lidifa". En este sentido se adelantó el segundo capítulo del documento que se enmarca en la labor realizada por el Batallón de Sanidad "José María Hernández". Es importante resaltar que durante el periodo de ejecución se realizaron 5 visitas a la DIVRI con el fin de realizar las entrevistas a los deportistas y profesores que harán parte del documento literario. 3 Acercamientos N/A Durante el periodo de ejecución contractual se han realizado visitas al Batallón de Sanidad, con el fin de exponer el proyecto literario. Ante esto, se pudo mostrar la intención del libro ante pacientes que se encuentran en proceso de recuperación integral. Asimismo, se han realizado entrevista a capacitadores y profesionales en salud que contribuyen en el proceso de rehabilitación de los uniformados.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $51.000.000 Valor autorizado a pagar: $5.100.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / PROTECCIÓN / $ 326.400 SALUD / COMPENSAR / $ 255.000 ARL / POSITIVA / $ 10.700
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

CEDE 11

	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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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 el mes de junio de 2024.

FIRMA
TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA
Oficial justicia transicional y litigio estratégico
Supervisor Contrato No. 331-CENAC PERSONAL-2024

CEDE 11