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. 007

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: FABIO ALEJANDRO JIMÉNEZ PÉREZ Identificación 1.018.409.682 Nacionalidad Colombiana Dirección CALLE 22B No. 54-21 T 3 APTO 803 Teléfono de contacto 3017914001 E-mail de contacto: jimenezperezalejandro@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA Cargo Oficial justicia transicional y litigio estratégico Resolución No. 00000202 del 17 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 329-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 12 de Febrero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 14-46-101109124 Aseguradora Seguros del Estado Fecha oficio aprobación 12 de Febrero 2024 Aprobado por TC Jose Eduardo Rozo Calle
5. CRP	No. 46824 Fecha expedición 12/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia CEDE11 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACION Recurso 10 Valor $ 65.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MUSEOLOGO PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUºALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Crear guiones museográficos para las salas de memoria de cada uno de los escalones tácticos divisionarios, efectuando la asesoría metodológica en coordinación con los grupos regionales de memoria histórica. 2. Realizar la busqueda, levantamiento y actualización del inventario de los bienes considerados como patrimonio para la construcción de memoria historica (monumentos – placas conmemorativas del Ejército Nacional) a nivel nacional, generando un inventario actualizado para el año 2024. 3. Efectuar un diagnóstico desde el área de museología, donde se impartan recomendaciones para la adecuación, gestión, administración y actualización de los bienes considerados patrimonio para la construcción de la memoria histórica institucional y emitir recomendaciones al mando. 4. Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas, sobre la temática ordenada por la dirección de apoyo a la transición. 5. Elaborar directivas, planes, circulares y/o boletines de acuerdo con requerimiento por parte del Supervisor del contrato 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. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. 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. 12. 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. 13. 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). 14. 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. 15. 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 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 demas 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

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Crear guiones museográficos para las salas de memoria de cada uno de los escalones tácticos divisionarios, efectuando la asesoría metodológica en coordinación con los grupos regionales de memoria histórica.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe guiones museográficos</td><td>20242520210812 43</td><td>Guiones museográficos para las salas de memoria</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Realizar la busqueda, levantamiento y actualización del inventario de los bienes considerados como patrimonio para la construcción de memoria historica (monumentos – placas conmemorativas del Ejército Nacional) a nivel nacional, generando un inventario actualizado para el año 2024.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Inventario bienes para construcción de memoria</td><td>20242520210814 03</td><td>Relación de inventario y bienes para construcción de memoria histórica Divisiones</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Efectuar un diagnóstico desde el área de museología, donde se impartan recomendaciones para la adecuación, gestión, administración y actualización de los bienes considerados patrimonio para la construcción de la memoria histórica institucional y emitir recomendaciones al mando.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Diagnósticos para conservación bienes</td><td>20242520210816 33</td><td>Diagnóstico y recomendaciones para la Donación de lugares de memoria, y Casa Museo Caldas</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas, sobre la temática ordenada por la dirección de apoyo a la transición.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Libro LIDIFA</td><td>20242520208691 53</td><td>Avance del documento denominado “Deporte adaptado en el Ejército Nacional”</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $65.000.000
Valor autorizado a pagar: $ 6.500.000</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>COLPENSIONES</td><td>$416.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$325.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$13.600</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.

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)</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, Agosto de 2024

TE. DANIEL ALFONSO MACA MEDINA
Cargo Oficial justicia transicional y litigio estratégico
Supervisor Contrato No. 329-CENACPERSONAL-2024