COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL CEDE11

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐ No. ____06_____

Ciudad (Departamento), fecha: Bogotá, julio 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **Mateo Rubiano Giraldo** Identificación: **1.020.771.716** Nacionalidad: **Colombiano** Dirección – ciudad de residencia: **Cra 11 nº 118-56; Bogotá** Teléfono de contacto: **3123522503** E-mail de contacto: mateo-rubiano11@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. Daniel Alfonso Maca Medina** Cargo: **Oficial Justicia Transicional y Litigio Estratégico** Resolución de nombramiento (Número – fecha): **NO. 00000202 del 17 DE ENERO DE 2024.**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **330-CENACPER-2024** Fecha de suscripción: **8/02/2024**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **14-46-101109083** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha oficio aprobación: **12 de febrero de 2024** Aprobado por: **TC. José Eduardo Rozo Calle**
5. CRP	No. CDP – CRP: **6224 - 42524** Fecha expedición: **16/01/2024 - 11/02/2024** Unidad/Sub-unidad ejecutora: **15-01-03-085 CENAC PERSONAL** Dependencia: **CEDE11** Posición catálogo de gasto: **02-02-02-008-003-09** Fuente: **Nación** Recurso: **10** Valor: **38.000.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**12/02/2024**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**30/11/2024**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 socializado por la dirección. 2. Elaborar dos capítulos literarios de 50 páginas, sobre la temática ordenada por la dirección de apoyo a la transición que permitan visibilizar a los militares víctimas del conflicto y sus familias. 3. Desarrollar un análisis prospectivo a 2042 desde el área de responsabilidad sobre los temas de interés de la dirección de apoyo a la transición en el contexto nacional e internacional, en relación con los procesos de dialogo y negociación con los GAO. 4. Efectuar la traducción en el idioma requerido de los productos elaborados por la dirección de apoyo a la transición. 5. Formular, desarrollar e implementar una (01) estrategia donde se beneficien militares víctimas del conflicto y sus familias con programas de estudio, capacitación, emprendimiento, entre otras.

CEDE11

	6. Elaborar directivas, planes, circulares y/o boletines de acuerdo con requerimiento por parte del Supervisor del contrato 7. 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. 8. 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. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. 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. 13. 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. 14. 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). 15. 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. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**JULIO**
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.** No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | Cuarta revisión de productos literarios | | Primera revisión a las correcciones finales del 100% de los productos entregados por los GRMH (6-7-8). Obligación No. 2: **Elaborar dos capítulos literarios** No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | Reuniones de coordinación | | Coordinación de espacios con Fabio Jiménez y Santiago

	y organización del proyecto		Maldonado para avanzar los proyectos: LIDIFA e INVICTUS.
	Edición de entrevistas BASAN y LIDIFA		Edición de 13 entrevistas de LIDIFA. Edición de 8 entrevistas de BASAN.
	Material fotográfico		Recepción de fotografías de los deportistas del proyecto BASAN y LIDIFA.
	Realizaciones entrevistas INVICTUS		Realización de 8 entrevistas a deportistas que compitieron en Invictus 2023.

Obligación No. 3: **Elaborar análisis prospectivo.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Variables		Avance en el desarrollo de las variables del análisis prospectivo frente al proceso de paz con el ELN.

Obligación No. 4: **Efectuar la traducción en el idioma requerido de los productos elaborados por la dirección de apoyo a la transición.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Traducción		Avance en el 80% del proceso de traducción de Catarsis al inglés

Obligación No. 15: **Socialización con Unidades, dependiendo de indicaciones de la dirección de apoyo a la transición.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Inscripción		Inscripciones en la Feria del Libro de la DIVRI presentando a Catarsis e Inconquistables.
	Reuniones informativas		Participación en reuniones informativas sobre el proceso de presentación de Catarsis e Inconquistables.
	Presentación		Exposición y presentación ante la DIVRI y asistentes en la Feria del Libro.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: 38.000.000 COP
Valor autorizado a pagar: 3.800.000 COP

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Colpensiones	243.200
SALUD	Famisanar	190.000
ARL	Positiva	8.000

CEDE11

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL CEDE11

EJÉRCITO NACIONAL

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. (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** ☐ **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, julio de 2024

FIRMA
Te. Daniel Alfonso Maca Medina
Oficial Justicia Transicional y Litigio Estratégico
Supervisor Contrato No. 330-CENAC PERSONAL-2024

CEDE11