INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __02__

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SEBASTIÁN PINILLA CORREA Identificación 1.007.827.621 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 18 # 143-38 Teléfono de contacto 3023690781 E-mail de contacto: pinillasebastian1412@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. SONIA MILENA DIAZ PINEDA Cargo: ASESORA JURÍDICA - JEMOP Resolución de nombramiento (00000405 de fecha 20 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3222021418 E-mail de contacto: sonia.diaz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 292-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 08/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: M-100255065 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 38125 Fecha expedición 08 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMOP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $22.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/JUL/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO INTERNACIONALISTA EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE OPERACIONES CON RELACIÓN DIRECTA CON LA PROFESIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Jefe de Estado Mayor de Operaciones con los temas de los organismos internacionales que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 2. Analizar e interpretar políticas, legislaciones y materia internacional, así como las actividades de los gobiernos, corporaciones u organizaciones extranjeras con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 3. Predecir tendencias políticas, económicas y sociales con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 4. Identificar problemas internacionales a ser investigados y analizados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 5. Analizar las potenciales causas y consecuencias de los problemas

	internacionales y presentar posibles soluciones en los casos que se puedan presentar en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 6. Redactar y analizar proyectos de ley con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 7. Diseñar políticas públicas y programas de gestión con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 8. Realizar estudios e informes de la situación política, social y económica con los temas que se manejen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 9. Conocer y asesorar sobre los procesos legislativos y el funcionamiento de los poderes del estado con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. 10. Estudiar buenas prácticas en gestión y políticas públicas con los temas que se majen en la jefatura de estado mayor de operaciones. 11. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. 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. 6. 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.

	7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. 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	MARZO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Jefe de Estado Mayor de Operaciones con los temas de los organismos internacionales que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Se realizó análisis sobre el Monitoreo a Cultivos de Coca (2023) realizado por la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito. Esto con el objetivo de realizar un análisis PENSITIM para los departamentos de Santander, Norte de Santander, Cesar y Bolívar 2. Analizar e interpretar políticas, legislaciones y materia internacional, así como las actividades de los gobiernos, corporaciones u organizaciones extranjeras con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Se realizó análisis sobre el Monitoreo a Cultivos de Coca (2023) realizado por la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito. Esto con el objetivo de realizar un análisis PENSITIM para los departamentos que componen la Segunda División. 3. Predecir tendencias políticas, económicas y sociales con los temas que se manejen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Se analizaron las dinámicas económicas de los departamentos de Santander, Norte de Santander, Cesar y Bolívar, con el fin de entender su comportamiento y su afectación a largo plazo sobre las dinámicas de seguridad del departamento. 4. Identificar problemas internacionales a ser investigados y analizados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.

	Actividad realizada: Dentro del análisis PEMSITIM que se está adelantando se han identificado distintas problemáticas que deben ser analizadas a fondo por la Jefatura. Por ejemplo, se ha identificado el narcotráfico, el contrabando, la pobreza multidimensional y la minería ilegal, particularmente en los departamentos de Bolívar, Cesar, Santander y Norte de Santander. 5. Analizar las potenciales causas y consecuencias de los problemas internacionales y presentar posibles soluciones en los casos que se puedan presentar en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Dentro del análisis PEMSITIM que se está adelantando se han identificado distintas problemáticas sociales y de infraestructura que afectan la seguridad de Santander, Norte de Santander, Bolívar y Cesar. Entre estas problemáticas se evidenciaron la falta de acceso a la educación, la poca cobertura de servicios básicos y el desempleo. 6. Redactar y analizar proyectos de ley con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Se han analizado diferentes proyectos de ley, así como leyes que ya fueron aprobadas, con el fin de profundizar en el análisis PEMSITIM que se está desarrollando para los territorios que integran la Segunda División. 7. Diseñar políticas públicas y programas de gestión con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** No se ha procedido con el diseño de políticas públicas. 8. Realizar estudios e informes de la situación política, social y económica con los temas que se manejen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Se está adelantando un análisis PEMSITIM sobre los departamentos que integran la Segunda División del Ejército Nacional. Al día de hoy el análisis se ha centrado en la variable política, económica, social e infraestructura. No obstante, ya se empezaron a registrar los primeros avances para la variable militar y de información. 9. Conocer y asesorar sobre los procesos legislativos y el funcionamiento de los poderes del estado con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones. **Actividad realizada:** Con el fin de contribuir al análisis PEMSITIM, se han realizado análisis sobre cómo funcionan las entidades administrativas locales de los territorios que integran la Segunda División. En esta oportunidad se analizó el funcionamiento de las alcaldías y gobernaciones. 10. Estudiar buenas prácticas en gestión y políticas públicas con los temas que se majen en la jefatura de estado mayor de operaciones. **Actividad realizada:** No se ha realizado esta actividad. 11. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución

<table>
<tr><td></td><td>Actividad realizada: Todos los análisis y documentos que se han elaborado están siendo consignados en una carpeta.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 22.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PRPTECCION</td><td>$243,200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$190,000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7,900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. 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.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualidad</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>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se concluye que el contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato y con las obligaciones derivadas de este.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MARZO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 292-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. SONIA MILENA DIAZ PINEDA
Cargo: ASESORA JURÍDICA - JEMOP
Resolución de nombramiento (00000405 de 20 de enero de 2025)

JEMOP