FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 02

Bogotá, Marzo 2021

1. CONTRATISTA	Claudia Patricia Garay Acevedo CC 52.269.232 Colombiana Carrera 12 #145-17- Bogotá 3212169542 Claugaray@hotmail.com
2. SUPERVISOR	My. María Fernanda Cifuentes Villamil Oficial Memoria Histórica Resolución de Delegación N°00000205 de 1-19-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 433 Fecha de suscripción: 05 de febrero
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 12-46-101044913 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 08-02-2021 Aprobado por CR. Ligia Maldonado Carreño
5. CRP	No. CRP: 56521 Fecha expedición: 2021-02-17 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Dependencia: 085 CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01. Servicios Jurídicos y contables Fuente: Nación Recurso: Corrientes - CFS Valor: $70.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2021-02-17
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de Noviembre de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los Servicios profesionales como Profesional altamente calificado para la Dirección de Apoyo a la Transición. DATRA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar 02 producciones literarias (capítulo), una por semestre, con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 y 2022 según requerimiento de DATRA. 2. Estructurar, gestionar y desarrollar 03 ponencias, (01 en cada trimestre), alineadas dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el Jefe del Departamento Jurídico Integral y/o la Dirección de DATRA. 3. Presentar conceptos jurídicos desde la especialidad de su profesión según requerimientos DATRA. 4. Elaborar, y gestionar publicación de 01 artículo de investigación, en dos idiomas, para publicación en medios indexados externos a la Fuerza, referente al escenario de transición entregable carta de fijación. 5. Desarrollar 01 investigación asociada al fortalecimiento de la legitimidad institucional mediante estrategias de mitigación conforme a estudios de proyección y prospectiva desde la visión del SIVJRNR. 6. Gestionar mínimo 02 alianzas con editoriales en procura de realizar publicaciones académicas del CEDE11. 7. Redactar con fines de publicación 01 columna de opinión, por mes, durante la vigencia del contrato, desde su experticia, alineada con el SIVJRNR. 8. Efectuar el proceso de revisión antiplagio y jurídica de los documentos producidos en la DATRA. 9. Apoyar los trámites y gestiones necesarias que contribuyan a la

	visibilización y dignificación de las militares víctimas y sus familias, de acuerdo a los requerimientos que se emitan por parte de DATRA. 10. Apoyo a trámites y gestiones en la medida en que se vayan desarrollando en cabeza de la Dirección de Apoyo a la Transición del Departamento Jurídico Integral CEDE11. 11. 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. 12. 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. 13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 15. 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. 16. 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. 17. 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). 18. 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. 19. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realizar 02 producciones literarias (capitulo), una por semestre, con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 y 2022 según requerimiento de DATRA. **Avance Capitulo de Libro Condenas del Estado Colombiano y Las FARC a partir de los mismos hechos. Tomas guerrilleras. Filbo 2021** Obligación No. 2: Estructurar, gestionar y desarrollar 03 ponencias, (01 en cada trimestre), alineadas dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el Jefe del Departamento Jurídico Integral y/o la Dirección de DATRA. **Presentación Ponencia en Jornada de Derecho de la Universidad Católica el día 4 de marzo. Asunto: Posverdad y su relevancia para los DH.** Obligación 5: Desarrollar 01 investigación asociada al fortalecimiento de la legitimidad institucional mediante estrategias de mitigación conforme a estudios de proyección y prospectiva desde la visión del SIVJRNR. **Avance Proyecto Asunto: Fortalecimiento de la legitimidad Institucional perspectiva desde los Derechos Humanos.**

<table>
<tr><td></td><td>Obligación N°7: Redactar con fines de publicación 01 columna de opinión, por mes, durante la vigencia del contrato, desde su experticia, alineada con el SIVJRNR.

Conexión con chile para envío del primer artículo de opinión.

Obligación Nº8. Efectuar el proceso de revisión antiplagio y jurídica de los documentos producidos en la DATRA.

Atenta a la recepción de los documentos para realizar la revisión de Antiplagio.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $70.000.000
Valor autorizado a pagar: $7.000.000</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>PORVENIR</td><td>$448.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>ALIANSALUD</td><td>$350.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$14.700</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 con el 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 con 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 ■ 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, en el mes de Marzo de 2021.**

FIRMA SUPERVISOR
My. María Fernanda Cifuentes Villamil
Oficial Memoria Histórica